

## Wer wir sind

Die gsub – Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung – ist eine soziale Unternehmensberatung im öffentlichen Auftrag. In den gesellschaftlichen Bereichen Arbeit, Bildung und Integration verbinden wir soziales Engagement mit wirtschaftlicher Kompetenz.

Wir suchen eine\*n Referent\*in für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement zur Konzeption, Umsetzung und Weiterentwicklung unserer Öffentlichkeitsarbeit für eine moderne Außendarstellung unserer Organisation, zur Betreuung der Social-Media-Plattformen sowie zur Koordination von Fachkonferenzen.

Für unsere vielseitigen Aufgaben suchen wir eine\*n Referent\*in mit Affinität für Digitales und Künstliche Intelligenz, Begeisterung für soziale Projekte sowie Liebe zum Detail.

## Wen wir suchen

# Referent\*in für Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement

Mit besonderem Fokus auf Marketing -und Kommunikationsstrategien

<b>Arbeitszeit</b>	20-25 Wochenstunden
<b>Einstellungsdatum</b>	01.10.2025
<b>Gehalt:</b>	4.200-4.500 EUR Monatsgehalt Vollzeitäquivalent (Gehaltsgruppe II gemäß der Betriebsvereinbarung)
<b>Standort</b>	Kronenstraße 6, 10117 Berlin
<b>Bewerbungsfrist</b>	24.08.2025 (Wir behalten uns vor, vor Ablauf der Frist Gespräche zu führen und die Stelle zu besetzen)

## Das erwartet Dich – Deine Aufgaben im Überblick

- Zentrale Koordination und Umsetzung der Öffentlichkeitsarbeit für die gsub
- Konzeption und Weiterentwicklung von Marketing- und Kommunikationsstrategien unter Berücksichtigung von Datenschutz und Barrierefreiheit
- Betreuung und Relaunch der gsub-Website
- Aufbau und Pflege von Social-Media-Kanälen (z. B. LinkedIn, YouTube) inkl. Content-Erstellung
- Erstellen von Datenschutzdokumenten in enger Absprache mit dem Datenschutzbeauftragten
- Auswahl und Steuerung von externen Dienstleistern
- Konzeption und Durchführung projektspezifischer Öffentlichkeitsarbeit (Blogs, Online-Dialoge, Newsletter, etc.)
- Schulung und Onboarding der Mitarbeiter\*innen in Öffentlichkeitsarbeit
- Aufnahme, Schnitt und Untertitelung von kleineren Videos
- Erstellung von Pressekonzepten
- Beratung und Unterstützung bei der Umsetzung projektbezogener Veranstaltungen in enger Abstimmung mit den Projektleitungen und Auftraggebenden
- Planung, Organisation und Durchführung von unternehmensweiten Veranstaltungen, insbesondere des gsub-Mitarbeitertages
- Mitwirkung an der strategischen Weiterentwicklung des Veranstaltungsbereichs

## Du bringst mit

- Abgeschlossenes Studium mit mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Umfangreiche praktische Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit und insbesondere Interesse an sozialen Medien sowie in der Veranstaltungsorganisation
- Sehr gute und professionelle schriftliche sowie mündliche Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten, kundenorientierte Haltung, teamorientiertes Denken
- Innovationsfreudigkeit sowie Interesse an digitalen Tools und an KI
- Affinität und Verständnis für Veranstaltungstechnik

- Idealerweise Kenntnisse zur Einhaltung datenschutzrechtlicher Regelungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Idealerweise Kenntnisse zur Durchführung öffentlicher Vergabeverfahren
- Idealerweise Kenntnisse in WordPress, Canva, Drupal und TYPO3

**Wir unterstützen ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand.**

### Darüber hinaus bieten wir

- Mobiles Arbeiten und flexible Arbeitszeiten in Absprache mit der Leitung (2 Präsenztage pro Woche)
- Zuschuss zum Deutschland Ticket (40 € monatlich), Essenszuschuss (40 € monatlich) und Home-Office-Pauschale (400 € jährlich)
- Zuschuss zu Urban Sports Mitgliedschaft
- Workation im EU-Ausland (4 Wochen pro Jahr)
- Betriebliche Altersvorsorge mit bis zu 100 € monatlichem Arbeitgeberbeitrag
- Barrierefreies Büro mit moderner IT-Ausstattung im Herzen Berlins
- Gesundes Arbeiten an ergonomischen Arbeitsplätzen und neuester Technik
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie (zertifiziert von [berufundfamilie](#))
- Betriebliches Gesundheitsmanagement inklusive Zugang zur Meditationsapp 7mind

Eine vollständige Übersicht unserer Zusatzleistungen findest Du hier: [Leistungen & Benefits](#)

### So kannst Du dich bewerben

Bewirb Dich unkompliziert auf unserer [Karriereseite](#). Wir freuen uns auf Deine Bewerbung! Hast Du noch Fragen? Dann melden Dich gern bei uns.



Anne Heiduck (Personalreferentin)

Telefon: 030 - 284 09 335

E-Mail: [anne.heiduck@gsub.de](mailto:anne.heiduck@gsub.de)